



Consejo Federal de Educación

PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

(Resolución CFCyE N° 183/02)

CONVOCATORIA AÑO 2008

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

- **La institución debe realizar la presentación en la jurisdicción de origen de la oferta, según Resolución CFCyE N° 213/04.**
- **La jurisdicción fijará la fecha de ingreso en la misma, para su posterior remisión a la Comisión Federal.**
- **La recepción de las ofertas que remitan las jurisdicciones para evaluación de la Comisión Federal, se realizará desde el 1º de febrero al 31 de marzo de 2008, en la sede de la Secretaría General del Consejo Federal de Educación.**

I. PODRÁN PRESENTARSE:

Ofertas formativas que otorguen:

- Certificaciones o titulaciones de los distintos niveles educativos: primario; secundario y superior, nuevas o con antecedentes de implementación, teniendo en cuenta lo previsto por la Resolución CFE N° 18/07. En el caso de ofertas de Formación Docente, sólo se podrán presentar las que ya se estuvieran implementando por tener previamente dictamen aprobatorio por parte de la Comisión Federal.
- Postítulos docentes y técnicos.
- **Nota:** Ofertas con antecedentes implementación ver el cuadro que figura en la página web de la Comisión Federal bajo el título "[plazos de presentación de las ofertas en las jurisdicciones](#)").



Consejo Federal de Educación

- **El presente formulario tiene carácter de declaración jurada, es obligatorio completarlo en todos sus puntos y en el orden establecido. El no cumplimiento determinará que la oferta no ingrese al circuito de evaluación.**

II. PAUTAS DE PRESENTACIÓN:

- i. **Portada** donde deben figurar los siguientes datos:
 - a. Nombre completo de la Institución.
 - b. Jurisdicción de origen.
 - c. Jurisdicción/es de destino*.
 - d. Carrera que se presenta, denominación completa teniendo en cuenta la Resolución CFE N° 18/07.
 - e. Norma y organismo que aprobó el plan de estudios.
 - f. En caso de corresponder viabilidad por tratarse de una oferta nueva, o por presentarse un plan con modificaciones al de una oferta con dictamen previo, indicar que la presentación se encuadra en la situación prevista por el artículo 1º de la Resolución CFCyE N° 221/04.
 - g. Dictámenes previos de la Comisión Federal, (número, fecha, y tipo: aprobación plena, con reservas, no aprobación).

****Nota: la indicación de jurisdicción de destino no implica, en caso de aprobación, autorización de funcionamiento dado la vigencia de la Resolución 205/03 del CFCyE.***

- ii. **Presentación institucional:**
- iii. se adjuntarán original y tres (3) copias impresas (1 copia impresa debe quedar en la jurisdicción). Se requieren además, tres (3) copias en soporte magnético o digital.
- iv. El formato para la presentación institucional es el siguiente: hojas A4, paginadas, anilladas, en letra Arial, tamaño 12, espacio y medio.



Consejo Federal de Educación

- v. **Anexos:** original y tres (3) copias impresas y tres (3) en formato digital. Una (1) copia impresa debe quedar en la jurisdicción. Cada anexo deberá presentarse en forma separada.
- vi. **Materiales didácticos:** dos (2) juegos de copias según lo indicado en el presente formulario en el apartado específico. Una (1) copia debe quedar en la jurisdicción. Se incluirá soporte magnético o digital.
- vii. **Documentación respaldatoria:** debe incluirse en el anexo correspondiente
 - Las presentaciones, incluidos los materiales, deberán estar foliadas y ser legibles.
 - La normativa respaldatoria se adjuntará en copia autenticada por las autoridades competentes de la Jurisdicción, en caso de documentación oficial emanada de la misma.
 - Para el caso de otra documentación formal que no emane de la autoridad educativa, deberá adjuntarse en copia autenticada por las autoridades institucionales acreditadas (Rector/Director – Representante Legal).
 - Las instituciones que presenten más de una carrera deben realizar una presentación completa y por separado de cada una de ellas.

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Institución:

- Denominación (conforme a la normativa correspondiente).
- Reconocimiento oficial jurisdiccional como institución educativa (adjuntar documentación respaldatoria autenticada).
- En caso de instituciones que proponen carreras de formación docente, agregar la constancia de acreditación.
- N° de CUE:
- Dirección:
- Localidad:
- Código Postal:
- Teléfonos/Fax:
- Correo electrónico:
- N° de CUIT (cuando corresponda):



Consejo Federal de Educación

1.2. Director o Rector de la institución:

- Nombre y Apellido:
- Título:
- Expedido por:
- Documento (Tipo y N°):

1.3. Representante Legal de la institución: (cuando corresponda).

- Nombre y Apellido:
- Documento (Tipo y N°):
- Adjuntar instrumento legal de acreditación como tal.

ANEXO 1: documentación respaldatoria solicitada en los puntos 1.1 y 1.3

2. OFERTA EDUCATIVA A DISTANCIA QUE SE PRESENTA

2.1. Datos generales:

- Denominación de la carrera (de acuerdo a la normativa).
- Título que otorga la carrera (de acuerdo a la normativa Res. 18/07 CFE).

Aclaración: la Resolución CFCyE N° 238/05 no reconoce títulos intermedios para la Educación Superior.

2.2. Normativa de la carrera:

Adjuntar copia autenticada y todos sus anexos de:

- Resolución vigente de aprobación del plan de estudios a distancia de la carrera presentada, incluyendo los anexos.
- En caso de corresponder viabilidad por tratarse de ofertas que no cuentan con plan de estudio aprobado, se deberá entregar a la jurisdicción copia del plan de estudios de la oferta que se presenta. La jurisdicción la adjuntará a la declaración de viabilidad en el marco de la Res. CFC y E N° 221/04.
- En el caso de carreras de formación docente en funcionamiento, se deberá adjuntar la autorización expresa de las jurisdicciones donde se implementa la oferta conforme la Resolución CFCyE N° 114/99.



Consejo Federal de Educación

ANEXO 2: documentación respaldatoria solicitada en este ítem.

*Teniendo en cuenta la diversidad de las normativas jurisdiccionales, la documentación puede responder a otras denominaciones, no obstante se debe asegurar que **todas** las autorizaciones y aprobaciones solicitadas, estén presentes.*

2.3. Diseño de la propuesta curricular:

2.3.1. Fundamentación de la propuesta pedagógica

Incluir el marco teórico de la misma y los criterios que orientaron las decisiones pedagógico / didácticas

2.3.2. Competencias del egresado.

2.3.3. Diseño curricular que incluya:

- propósitos.
- estructura curricular
- régimen de correlatividades.
- carga horaria total de la carrera en horas reloj y porcentaje de horas reloj presenciales y no presenciales.
- tiempo mínimo estimado de duración de la carrera.
- contenidos de los espacios curriculares.
- carga horaria (en horas reloj) para cada espacio curricular. Discriminar en porcentajes horas presenciales y no presenciales .
- bibliografía básica de cada espacio curricular.

Aclaraciones:

- a. La carga horaria mínima establecida en la normativa de cada carrera se cubrirá calculando los tiempos correspondientes a las obligaciones académicas para el alumno. Por lo tanto, no deben contarse como parte de la carga horaria de la carrera las horas estimadas para actividades no obligatorias.
- b. En el caso de las carreras de formación docente a distancia, detallar adecuadamente los criterios de presencialidad según lo previsto en el Artículo 4º de la Resolución CFCyE N° 114/99.



Consejo Federal de Educación

2.4. Desarrollo de la propuesta educativa:

2.4.1. Descripción de las características del proceso de enseñanza.

- a. Describir en forma detallada para cada espacio cuáles son las actividades obligatorias que deben cumplir los alumnos ya sea presenciales o virtuales. Se debe distinguir frecuencia, duración y lugar donde se realizan. Deberá indicarse cuáles son las actividades optativas previstas en la propuesta.
- b. Para los espacios curriculares que incluyan observaciones, prácticas, pasantías y/o residencias, se describirán las estrategias, espacios institucionales, cargas horaria, modalidad de trabajo y formas de seguimiento de las mismas. Adjuntar convenios y/o cartas de intención. En caso de carreras no implementadas adjuntar modelos de convenios que la institución prevea.
- c. Especificar las modalidades y frecuencias de evaluación¹
- d. Explicitar el régimen de promoción.
- e. Describir las funciones asignadas al profesor y/o profesor tutor de cada espacio.
- f. Enunciar los medios de comunicación utilizados.

2.4.2. Descripción del dispositivo previsto para el monitoreo y la evaluación de la oferta:

- Para el caso de las carreras que se están implementando se deben consignar resultados de las evaluaciones y describir las propuestas de mejora que se hayan incorporado.

ANEXO 3: *documentación respaldatoria solicitada en este punto.*

¹ La evaluación final de cada espacio curricular deben ser presencial en el 80% de los mismos



Consejo Federal de Educación

2.5. Materiales didácticos:

- Explicitar los criterios adoptados para el procesamiento didáctico de los materiales.
- Adjuntar los materiales correspondientes a un mínimo de **cuatro (4) espacios** curriculares completos de tal modo que:
 - a. estén representadas **las distintas áreas/ campos/ trayectos formativos del plan de estudios**. En el caso de la Formación Específica, deberán incluirse los materiales completos de al menos dos espacios.
 - b. estén representadas **todas las orientaciones u especializaciones**, en caso de que las hubiere, con los materiales correspondientes a dos espacios curriculares.
 - c. para las carreras en funcionamiento, estén representadas **todas las etapas de la formación propuesta** (por año u otro organizador).
- En todos los casos deberán adjuntarse los modelos de **instrumentos de evaluación parcial y final**.
- En el caso de prever la implementación de dispositivos tecnológicos virtuales (campus virtual, plataforma virtual o cualquier otro), es obligatorio para su consideración, adjuntar la clave de acceso que permita la exploración de todas sus características, tal como accede un alumno.

IMPORTANTE: la presentación de estos materiales se ajustará a las siguientes pautas:

- Deberán presentarse en el mismo formato que lo reciben los alumnos.
- Datos completos del autor/es y año de edición del material.
- Si este material se encuentra en soporte magnético o electrónico solamente, se deberán incluir las copias impresas según lo solicitado en el punto II.V

ANEXO 4: Materiales didácticos completos según lo expresado en la presentación. Anexar instrumentos de evaluación si no están incluidos en el material de estudio de los cuatro espacios curriculares presentados.

2.6. Cuerpo académico:

2.6.1. Presentar

- Responsable de la carrera.
- Cuadro con la nómina completa de profesores para cada espacio con su titulación, carga horaria que cumple y sede donde se desempeñan.



Consejo Federal de Educación

- Cuadro con la nómina completa de profesores tutores con su titulación, explicitando si coinciden o no con los anteriores e indicando el /los espacio/s a cargo y sede donde se desempeñan.
- Nómina completa de otras figuras docentes si hubiera, con su descripción.
- Responsable de la sede central y otras sedes.
- Número de alumnos por profesor y número de alumnos por tutor.

IMPORTANTE: Si la institución no ha conformado aún toda su planta docente, debe indicar los procedimientos y criterios de selección que habrá de seguir y los perfiles de titulación requeridos.

ANEXO 5: Los CV de los responsables y docentes de la carrera, deben presentarse con fecha y firma.

2.7. Organización de sedes:

Localización de la sede central y de cada una de las otras sedes (si las hubiera):

- Dirección:
- Localidad:
- Provincia:
- Código Postal:
- Teléfonos/Fax:
- Correo electrónico:
- Horario de atención:
- Actividad específica de las sedes (administrativa, académica)
- Inventario del equipamiento específico para el desarrollo de la oferta incluyendo:
 - a. equipamiento informático y conectividad.
 - b. líneas telefónicas disponibles.
 - c. nº total de volúmenes y nº de volúmenes específicos para la carrera.
 - d. títulos de textos incorporados a la biblioteca en los tres últimos años.

ANEXO 6: copias de los convenios y/o cartas de intención para el funcionamiento de las sedes.

2.8. Organización y gestión de la carrera:

- Perfil de los destinatarios.
- Requisitos de admisión de los alumnos (edad mínima de ingreso, titulaciones, etc.).
- Forma de distribución y entrega de los materiales didácticos a los alumnos.
- Descripción detallada del gasto estimado (para el alumno) de la carrera en su totalidad (matrículas, cuotas, materiales de estudio, etc.).
- Desde qué año se implementa efectivamente la carrera a distancia.
- Datos de alumnos por año, ingresantes y egresados.

ANEXO 7: folletos y publicidad



Consejo Federal de Educación

3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Nómina de carreras que se dictan en la Institución (indicando el nivel, si son presenciales o a distancia, año de inicio y N° de norma aprobatoria jurisdiccional).
- Antecedentes de la institución en carreras a distancia, distintos de la carrera que presenta, si los tuviere.
- Sistema de apoyo administrativo con que cuenta la institución y personal responsable.

ANEXO 8: *otra información y/o documentación que se considere importante.*

IMPORTANTE:

Se recuerda que el Artículo 1º de la Resolución N° 11/07 del CFE establece que : a partir de la Convocatoria 2008 y hasta que el CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN acuerde las adecuaciones previstas para el Sistema Educativo, conforme la Ley de Educación Nacional N° 26.206, que las ofertas educativas a distancia que sean presentadas a la COMISIÓN FEDERAL DE REGISTRO Y EVALUACIÓN PERMANENTE DE LAS OFERTAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA que obtengan dictamen de aprobación plena, se registrarán hasta un plazo de dos (2) años. Ver texto completo en www.me.gov.ar